

COMUNE DI CANTAGALLO VAIANO
VERNIO COMUNITA' MONTANA
VAL DI BISENZIO.

Provincia di Prato

REGOLAMENTO
DEL CORPO UNICO DI
POLIZIA MUNICIPALE
VAL DI BISENZIO.

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n.37 del 30.10.2008

Divenuta esecutiva il 24.11.2008.

Seconda pubblicazione dal 1.12.2008 al 16.12.2008.

Entrato in vigore il 17.12.2008.

Repubblica Italiana

Regione Toscana

COMUNI DI CANTAGALLO VAIANO VERNIO
COMUNITA' MONTANA VAL DI BISENZIO

Provincia di Prato

REGOLAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE VAL DI BISENZIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI SULLA COSTITUZIONE E SUL FUNZIONAMENTO DEL CORPO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Contenuto del regolamento
- Art. 2 - Compiti ed ambito territoriale di competenza
- Art. 3 - Funzioni di Polizia Municipale
- Art. 4 - Funzioni di polizia giudiziaria
- Art. 5 - Funzioni di polizia stradale
- Art. 6 - Funzioni di pubblica sicurezza

CAPO II - CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 7 - Istituzione del Corpo Unico di Polizia Locale
- Art. 8 - Direzione e vigilanza
- Art. 9 - Dipendenza
- Art. 10 - Organizzazione strutturale del Corpo
- Art. 11 - Stato giuridico del Personale e dotazione organica
- Art. 12 - Struttura organizzativa del Corpo
- Art. 13 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 14 - Rapporto gerarchico interno

- Art.15 - Compiti del Comandante Responsabile del Corpo
- Art.16 - Compiti del Vice Comandante e degli Ufficiali
- Art. 17 - Compiti degli Agenti

CAPO III MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

- Art.18 - Tipologia del servizio
- Art. 19 - Programmazione del servizio
- Art. 20 - Responsabile del turno
- Art. 21 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 22 - Presentazione in servizio
- Art. 23 - Orario di lavoro e di orario di servizio
- Art. 24 - Prolungamento dell'orario individuale di lavoro
- Art. 25 - Ferie e permessi
- Art. 26 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza
- Art. 27 - Reperibilità
- Art. 28 - Mobilitazione, necessità ed emergenze
- Art. 29 -Requisiti particolari per l'accesso

CAPO IV NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 30 - Norme generali di comportamento
- Art. 31 - Riservatezza e segreto d'ufficio
- Art. 32 -Cura della persona
- Art. 33 - Il salute
- Art. 34 - Istanze e reclami
- Art. 35 – Ricompense

TITOLO II - DISPOSIZIONI SULL'ARMAMENTO E SULLE ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

CAPO I - ARMAMENTO E MATERIALI CONNESSI

- Art. 36 - Disposizioni generali e campo di applicazioni.
- Art. 37 - Tipo delle armi e delle munizioni in dotazione
- Art. 38 - Numero delle armi in dotazione
- Art. 39 - Assegnazione dell'arma
- Art. 40 - Modalità di porto dell'arma
- Art. 41 - Servizi di collegamento e di rappresentanza
- Art. 42 - Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto
- Art. 43 - Tenuta e custodia delle armi
- Art. 44 - Cassaforte blindata
- Art. 45 - Istituzione dell'armeria
- Art. 46 - Prelevamento e deposito dell'arma
- Art. 47 - Doveri dell'assegnatario
- Art. 48 - Doveri del consegnatario e del sub-consegnatario delle armi
- Art. 49 -Distribuzione, ritiro delle armi e delle munizioni
- Art. 50 -Controlli e sorveglianza
- Art. 51 -Addestramento al tiro
- Art. 52 – Manette

CAPO II - ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

- Art. 53 - Fornitura, caratteristiche e uso dell'uniforme
- Art. 54 - Placca e tessera di riconoscimento
- Art. 55 - Veicoli ed apparecchiature tecniche

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 56 - Sanzioni disciplinari
- Art. 57 - Difesa in giudizio
- Art. 58 - Norme per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale - Rinvio
- Art. 59 - Rinvio ad altre norme
- Art. 60 - Comunicazione del Regolamento
- Art. 61 - Entrata in vigore

TITOLO I - DISPOSIZIONI SULLA COSTITUZIONE E SUL FUNZIONAMENTO DEL CORPO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1

Contenuto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della L. 7 marzo 1986, n. 65, come modificata dalla L. 15 marzo 1997, n° 127, della L. R. 3 aprile 2006, n. 12, e della Convenzione sottoscritta dai Comuni di Cantagallo, Vaiano, Vernio unitamente alla Comunità Montana Val di Bisenzio, ai fini di assicurare un efficace ed efficiente servizio di Polizia Locale disciplinano:

- a) il servizio di polizia municipale;
- b) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo Unico di Polizia Municipale
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al servizio di polizia municipale.
- d) le dotazioni individuali di materiali assegnati e l'armamento degli appartenenti al Corpo stesso

Art. 2

Compiti ed ambito territoriale di competenza

1. I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza urbana, oltretutto il sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, utilizzate ai fini del benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali, impedendo eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito dei propri territori e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al Corpo Unico di Polizia Municipale della Val di Bisenzio, gestito in forma associata dalla Comunità Montana, l'espletamento delle funzioni di:

- di polizia municipale
- di polizia giudiziaria
- di polizia stradale
- di collaborazione con le forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni di pubblica sicurezza secondo quanto previsto dalla normativa vigente

2. L'ambito territoriale di competenza degli addetti al Corpo Unico di Polizia Municipale della Val di Bisenzio è costituito dal territorio dei Comuni di Cantagallo, Vaiano e Vernio complessivamente inteso. Detto personale può compiere fuori dal territorio comunale:

- a) le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b) le missioni autorizzate dal Comandante per fini di collegamento e di rappresentanza;
- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

Art. 3

Funzioni di Polizia Municipale

1. Le funzioni di polizia municipale consistono in particolare nel:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- b) accertare e perseguire gli illeciti amministrativi, curandone le procedure fino alla completa definizione e secondo le disposizioni interne;
- c) svolgere servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni associati;
- d) vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico dei Comuni associati, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica nell'ambito territoriale di riferimento;
- e) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
- f) assolvere incarichi di informazione, notificazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- g) svolgere controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;

h) promuovere e attuare attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici e comunque svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Art. 4 **Funzioni di polizia giudiziaria**

1. Le funzioni di polizia giudiziaria consistono:

a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quanto altro possa servire per l'applicazione della legge penale;

b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria;

2. Le funzioni di polizia sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.

3. Nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di polizia giudiziaria: il Comandante del servizio di polizia Municipale, il Vice Comandante, gli addetti al coordinamento e controllo.

Sono agenti di polizia giudiziaria gli operatori di vigilanza (agenti di polizia municipale).

Art. 5 **Funzioni di polizia stradale**

1. Le funzioni di polizia stradale consistono nel:

a) prevenire ed accertare le violazioni alle norme in materia di circolazione stradale;

b) rilevare gli incidenti stradali;

c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;

d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;

e) tutelare e controllare l'uso della strada;

f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale

g) collaborare a studi sul traffico.

Art. 6 **Funzioni di pubblica sicurezza**

1. Le funzioni ausiliari di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle attribuzioni del Corpo e secondo le intese assunte dalla Conferenza dei Sindaci con il Prefetto.

2. A tal fine gli addetti assumano la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione al Sindaco, conferisce apposita qualifica;

CAPO II - CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 7 **Istituzione del Corpo Unico di Polizia Locale**

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, e della Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Municipale, così come deliberata dai Comuni aderenti e dalla Comunità montana, è istituito il Corpo Unico di Polizia Locale denominato "Corpo Unico di Polizia Municipale Val di Bisenzio", la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle norme di rinvio.

2. Il Corpo è costituito:

dagli appartenenti al Servizio di P.M. di Cantagallo (n. due unità);

dagli appartenenti al Servizio di P.M. di Vaiano (n. sei unità);

dagli appartenenti al Servizio di P.M. di Vernio (n. quattro unità);

dal personale, anche a tempo determinato, che verrà assunto dalla Comunità Montana Val di Bisenzio o dai Comuni aderenti successivamente alla sottoscrizione della convenzione.

Art. 8 **Direzione e vigilanza**

1. Ai sensi dell'art.5 della convenzione ed in ottemperanza all'art.23 dello Statuto della Comunità Montana, la Conferenza dei Sindaci stabilisce gli obiettivi e le priorità del servizio associato di Polizia Municipale sulla base delle proposte del Comandante del Corpo.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le funzioni di cui all'art.5 della Convenzione.
3. Spetta altresì alla Conferenza dei Sindaci verificare, almeno due volte all'anno, l'andamento del servizio.
4. La Conferenza dei Sindaci, per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale impartisce le direttive operative e di dettaglio al Comandante del Corpo, il Presidente della Comunità Montana vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti che non siano di competenza degli organi di gestione o dei singoli Sindaci dei Comuni convenzionati, così come previsto dagli artt. 50 c.4 e 54 del T.U.e.l.

Art. 9 Dipendenza

1. Il Corpo dipende funzionalmente dalla Comunità Montana, opera su direttive della Conferenza dei Sindaci sulla cui attuazione vigila il Presidente della Comunità Montana.
2. Per i servizi derivanti dalle funzioni di cui agli artt.50 c.4 e 54 del T.U.E.L. e per i servizi non programmabili i Sindaci dei Comuni Associati possono avanzare richiesta in ogni momento direttamente al Comandante del Corpo o all'Ufficiale in servizio.

Art. 10 Organizzazione strutturale del Corpo

1. Il Corpo è articolato in una sede centrale e in uno o più distaccamenti posti presso le sedi dei Comuni associati.
2. L'organizzazione strutturale del Corpo è stabilita dal Comandante del Corpo, secondo le direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci. Dovrà essere rapportata a criteri di razionalità tenuto conto dell'organico e delle esigenze cui far fronte.

Art. 11 Stato giuridico del Personale e dotazione organica

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale addetto al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Ulteriori emolumenti eventualmente previsti in sede locale sono attribuiti sulla base delle funzioni svolte.
3. Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso i Comuni convenzionati, rimane instaurato con i Comuni d'appartenenza; il rapporto funzionale si instaura con la Comunità Montana Val di Bisenzio.
4. Il rapporto organico del personale che sarà assunto successivamente alla sottoscrizione della convenzione si instaurerà con l'Ente che ne cura l'assunzione; il rapporto funzionale si instaurerà con la Comunità Montana.
5. In caso di recesso unilaterale o scioglimento del Corpo Unico il personale di nuova assunzione viene trasferito alle dipendenze dei comuni convenzionati. Il contratto individuale di lavoro di tali operatori deve sancire la preventiva accettazione del dipendente al trasferimento presso uno dei comuni convenzionati.
6. L'organico del Corpo è determinato dalla Conferenza dei Sindaci in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché alle norme generali in materia d'organici.

Art. 12 Struttura organizzativa del Corpo

1. Tenuto conto dell'ampiezza dei settori di competenza della Polizia Municipale, al fine di assicurare funzionalità ed efficienza all'espletamento delle funzioni istituzionali, il Corpo è articolato in Unità Operative.
2. Il Comandante, ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n° 65, stabilisce con propria determinazione il numero e la tipologia delle Unità Operative.
3. Il Comandante individua i responsabili delle Unità Operative e determina l'organico di ognuna di esse, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.
4. I responsabili delle Unità Operative rispondono direttamente al Comandante dell'andamento delle attività svolte e del raggiungimento del programma loro affidato.
5. Il Comandante, a norma della L. 7 agosto 1990, n° 241, previo parere della Conferenza dei Sindaci, può nominare un responsabile per ciascuno dei procedimenti amministrativi di competenza della Polizia Municipale.

Art. 13
Qualità rivestite dal personale del Corpo

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza:

- a) riveste le qualità di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'articolo 357 del Codice Penale come sostituito dalla L. 26 aprile 1990, n° 86;
- b) riveste le qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (riferita al Comandante, agli Ufficiali e ai Sottufficiali) e agente di polizia giudiziaria (riferita agli Agenti), ai sensi del combinato disposto dagli articoli 57 del Codice di Procedura Penale e 5, comma 1 lettera a), della legge 7 marzo 1986, n° 65;
- c) svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, della Legge 7 marzo 1986, n° 65. Ai fini dell'ottenimento della qualifica di pubblica sicurezza il Sindaco comunica al Prefetto i necessari atti anagrafici e giuridici allo scopo di accertare il possesso dei requisiti prescritti, indispensabili per il conferimento della qualifica;
- d) svolge funzioni di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera "b" della Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dell'art. 12 comma 1 lettera "e" del D.Lgs. 30 aprile 1992, n° 285.

Art. 14
Rapporto gerarchico interno

1. La gerarchia nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale è rappresentata dalle qualifiche funzionali di inquadramento degli appartenenti; a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa. L'anzianità è determinata dalla data del provvedimento di nomina o di inquadramento; a parità di tale data, da quella del provvedimento di nomina o di inquadramento alla qualifica precedente, ed a parità di tutte le date dall'età anagrafica. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti risultanti da graduatorie di concorsi interni o esterni.

2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di impartire le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e di verificarne il buon andamento.

3. Gli appartenenti al Corpo devono eseguire gli ordini impartiti dai superiori gerarchici inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni. Se ritengono che l'ordine sia palesemente illegittimo, devono farne rimostranza al superiore gerarchico, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto hanno il dovere di darvi esecuzione. Il personale non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative. Di ciò egli deve informare il superiore immediatamente riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.

5. Ogni superiore ha l'obbligo di segnalare gli aspetti meritevoli di lode e le infrazioni del personale da lui dipendente.

Art.15
Compiti del Comandante Responsabile del Corpo

1. Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza nella Pubblica Amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:

- a) partecipa alla conferenza dei sindaci;
- b) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli ufficiali appartenenti al Corpo;
- c) l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- d) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- e) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- f) esprimere parere su progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti;
- g) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- h) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti esterni ed interni ed in occasione di particolari manifestazioni e cerimonie pubbliche
- i) curare le relazioni con le altre strutture dei Comuni aderenti alla convenzione allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa
- j) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile e/o settimanale, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei

programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci, il prospetto della programmazione viene inviato ai Sindaci settimanalmente;

- k) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
- l) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- m) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti e delicati e complessi, allorchè lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del vicecomandante o degli addetti al coordinamento assenti o impediti;
- n) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive; verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrative-contabili

2. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

3. In caso di assenza o impedimento, il Comandante è sostituito dall'appartenente al Corpo con la qualifica più elevata presente in servizio.

Art.16

Compiti del Vice Comandante e degli Ufficiali

1. Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante nella direzione operativa, tecnica e amministrativa del Corpo. In qualità di addetti al coordinamento sono posti dal Comandante a coordinare l'attività delle Unità Operative, se necessario intervenendo direttamente per risolvere i casi più complessi. Assolvono gli incarichi che vengono loro affidati dal Comandante. Relazionano il Comandante su fatti e situazioni di particolare importanza. Sono posti dal Comandante a dirigere direttamente una o più Unità Operative.

2. Il Vicecomandante sostituisce il Comandante, in caso di impedimento od assenza, gli Ufficiali sostituiscono il Vicecomandante in caso di impedimento o assenza e secondo l'ordine gerarchico.

3. Il Comandante su designazione della Conferenza dei Sindaci, nomina con proprio provvedimento il Vicecomandante.

4. In particolare, gli ufficiali:

- a) sono addetti al controllo e parziale coordinamento delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
- b) curano che i risultati dei lavori dell'attività operativa corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale sottordinato;
- c) redigono relazioni e atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d) istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate alle unità operative, che necessitano di elaborazione di dati e di attività di studio;
- e) espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante nell'ambito dei compiti istituzionali;
- f) assolvono inoltre tutti i compiti di istituto previsti dalla normativa vigente, compresi quelli rientranti nelle mansioni delle qualifiche inferiori.

Art. 17

Compiti degli Agenti

1. Agli Agenti di Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni loro impartite o, se del caso, di iniziativa, compete l'espletamento delle mansioni relative alle funzioni di istituto previste dall'ordinamento che rientrano nelle loro competenze, e in particolare:

- a) svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previsti dalle norme in materia;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere illeciti amministrativi e penali;
- c) vigilare affinché siano particolarmente tutelati l'igiene, la salute pubblica e l'ambiente;
- d) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere ai compiti di informazione, di indagine, di accertamento, di rilevazione e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
- g) svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose;
- h) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi del Comune segnalando eventuali disservizi;
- i) accertare e contestare le violazioni, nonché notificare i connessi provvedimenti sanzionatori nei modi e termini prescritti;

- j) vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni uso illecito;
- k) vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e riferire eventuali deficienze funzionali della stessa;
- l) adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.

CAPO III MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art.18

Tipologia del servizio

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
 - a) servizi interni;
 - b) servizi appiedati;
 - c) servizi con veicoli in dotazione al Corpo;
2. I servizi interni attengono a compiti di istituto svolti all'interno degli uffici del Corpo o dei comuni associati.
3. Il personale è munito di apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari ed è tenuto a mantenersi costantemente in contatto con la centrale operativa. Nel caso in cui in un'operazione esterna d'istituto sia impegnato più personale addetto al Corpo, l'operatore addetto alla centrale operativa ha potere di coordinamento indipendentemente dal grado. Se necessario, tale addetto chiede istruzioni ad un superiore gerarchico il quale si assume la responsabilità delle disposizioni impartite.

Art. 19

Programmazione del servizio

1. Al fine di utilizzare il personale con la massima razionalità, efficienza ed economicità, il Comandante predispone periodicamente la programmazione dei servizi di Polizia Municipale, anche sulla base dei progetti e dei programmi redatti al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Sulla base della suddetta programmazione, l'incaricato della redazione della carta di servizio, individuato dal Comandante, predispone note scritte giornaliera, con l'assegnazione dei compiti, della località e dell'orario dove svolgere il servizio. Tali note, vistate dal Comandante, devono essere conservate per cinque anni. In caso di mancata nomina di tale figura, anche gli ordini di servizio giornalieri sono firmati dal Comandante.
3. I turni giornalieri vengono redatti nel rispetto dell'esigenza di erogare alla cittadinanza un servizio efficace ed efficiente in ogni condizione. Il Comandante valuterà di volta in volta la possibilità di tenere conto delle eventuali preferenze dei dipendenti.
4. Al fine di agevolare la programmazione del servizio turnificato, il Comandante potrà predisporre la rotazione su base settimanale.
5. Variazioni alla carta di servizio giornaliera ed alla eventuale programmazione del turno settimanale potranno essere apportate solo previa autorizzazione del Comandante o, in caso di assenza prolungata, dal responsabile più alto in grado al momento della richiesta. Ciò non dovrà comunque influire sulla funzionalità del servizio complessivamente inteso.
6. In tutti gli altri casi di modifiche per motivi precedentemente non prevedibili, la carta di servizio e l'eventuale turno settimanale dovranno essere aggiornati con la massima tempestività da colui che l'ha redatta ovvero, in mancanza, dal responsabile del turno.
7. Su ogni variazione deve essere apposta la firma di colui che l'ha riportata o autorizzata.
8. Tutto il personale ha l'obbligo, al montare ed allo smontare del turno, di prendere visione del servizio giornaliero, degli ordini e circolari del Comando, che saranno esposti in apposite bacheche.
9. I servizi festivi e notturni vengono espletati da tutto il personale secondo il principio della rotazione.
10. I servizi a carattere eccezionale o straordinari saranno gestiti dal Comandante con apposite disposizioni, che possono prevedere anche un orario superiore a quello indicato nella carta di servizio.
11. Il Comandante, nel rispetto dell'autonomia gestionale di cui è titolare, ha facoltà di apportare modifiche alle disposizioni previste nel presente articolo per mezzo di proprie determinazioni di organizzazione. Di tali atti, debitamente motivati, risponde alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 20

Responsabile del turno

1. Al fine di controllare ed assistere il personale durante il turno di servizio, il Comandante può nominare un responsabile per ogni turno.
2. Il responsabile del turno è addetto, oltre che al montare ed allo smontare del turno, al coordinamento del personale esterno ferme restando le prerogative della centrale operativa.

3. Tale figura può essere ricoperta da un Ufficiale o da un Agente. La nomina ha carattere temporaneo e si concretizza con la semplice indicazione sulla carta di servizio giornaliera.

Art. 21

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'obbligo di espletare i doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, gli appartenenti al Corpo devono intervenire per tutti i fatti rientranti nelle funzioni di istituto.
2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere gli interventi necessari.
3. Salvo i casi di impossibilità, le richieste di intervento o che comunque impegnano il Corpo devono essere sempre rivolte al Comandante. E' vietato, salvo casi di urgenza, al personale subordinato di corrispondere a dette richieste senza la preventiva autorizzazione del Comandante.
4. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di riferire senza indugio al Comandante, con apposita relazione scritta, gli eventuali fatti di particolare rilievo verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
5. Tutti gli atti, nessuno escluso, devono essere inoltrati dopo che su di essi è stato apposto il visto del Comandante o di chi lo sostituisce temporaneamente. E' facoltà del Comandante, per determinati atti, delegare tale compito ad uno o più addetti al coordinamento (Ufficiali).

Art. 22

Presentazione in servizio

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio in perfetto stato nella persona, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti e all'ora stabilita.
2. Non è permesso agli appartenenti al Corpo assentarsi dall'ufficio, per motivi diversi da quelli di istituto, e dal servizio senza il consenso del Comandante o del responsabile di turno.
3. Al termine del turno di servizio tutto il personale ha l'obbligo di presentarsi a rapporto per eventuali comunicazioni inerenti il giorno successivo o quanto altro.

Art. 23

Orario di lavoro e di orario di servizio

1. L'orario di lavoro è determinato ai sensi della vigente normativa.
2. L'orario di servizio, ferme restando le norme vigenti in materia, è stabilito dalla Conferenza dei Sindaci su proposta del Comandante del Corpo, sulla base delle riscontrate esigenze delle realtà locali.
3. Compete al Comandante l'articolazione dell'orario di lavoro al fine della copertura dell'orario di servizio determinato ai sensi del comma precedente.
4. Il Comandante, per la natura delle funzioni svolte, può anche osservare orari non prefissati.

Art. 24

Prolungamento dell'orario individuale di lavoro

1. Il prolungamento dell'orario individuale di lavoro è obbligatorio, anche in assenza di ordine superiore:
 - a) per il tempo necessario a portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non rinviabile;
 - b) nei servizi a carattere continuativo, fino a quando non avviene il cambio sul posto al fine di assicurare la continuità dell'attività.

Art. 25

Ferie e permessi

1. Il Comandante della Polizia Municipale determina annualmente i turni di ferie del personale tenuto conto delle esigenze di servizio e, se possibile, dei singoli interessati.
2. Il personale assente non dovrà influire sulle necessità relative al funzionamento delle strutture del Corpo.
3. Durante le ferie e i permessi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di comunicare il loro recapito.
4. Per motivate e gravi esigenze di servizio, il Comandante può sospendere i turni di ferie.

Art. 26

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

1. Gli appartenenti al Corpo che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal lavoro, devono darne avviso prima dell'ora di inizio del turno al Comando, al fine di consentire l'eventuale tempestiva variazione sulla carta di servizio.

Art. 27 Reperibilità

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, per comprovate necessità e/o per garantire il rilevamento dei sinistri stradali con feriti o con rilevanti conseguenze sulla circolazione stradale al di fuori dell'orario di servizio, di attivare e disciplinare l'istituto di reperibilità per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2. Il Comandante, sulla base delle direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci, predispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in conformità alle disposizioni contrattuali.

Art. 28 Mobilitazione, necessità ed emergenze

1. Quando si verificano situazioni di emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità.
2. Il Comandante può sospendere i permessi e i congedi ordinari a tutto il personale, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 29 Requisiti particolari per l'accesso

1. Oltre ai requisiti generali per l'accesso ai posti di dipendenti comunali previsti dal regolamento organico di questo Comune, gli addetti al corpo devono essere in possesso, alla data di pubblicazione del bando di concorso, dei seguenti requisiti particolari:
 - A) la patente di guida di categoria B sia per gli specialisti che per gli agenti di polizia locale, è facoltà dell'amministrazione richiedere l'ulteriore requisito della patente A per la guida di motocicli;
 - B) requisiti previsti dalla secondo comma dell'art. 5 della legge 65/86 per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
 - C) l'idoneità psico-fisica in relazione all'assolvimento delle mansioni di polizia locale, accertata dalla struttura sanitaria competente per territorio.

CAPO IV NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 30 Norme generali di comportamento

1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalla normativa vigente, gli appartenenti al Corpo osservano le norme di comportamento specificamente previste dal presente regolamento.
2. Il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività.
3. In ogni occasione deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato delle Amministrazioni, del Corpo e dei colleghi. Deve dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi che interessano il servizio o le Amministrazioni associate.
5. Se libero dal servizio, deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine delle Amministrazioni associate e del Corpo.
6. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo devono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità. Tutti sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e sottordinati, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

Art. 31

Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Gli addetti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio; sono sempre tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e del segreto istruttorio in tutti i casi previsti dalla Legge.
2. Il personale del Corpo della Polizia Municipale non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non coperti da segreto, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche, provvedimenti o operazioni di cui sono a conoscenza per ragioni di servizio o altro motivo.
3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi coperte da segreto d'ufficio o istruttorio, concernenti l'attività istituzionale, è autorizzata dal Comandante.
4. Il diritto di accesso alla visione degli atti amministrativi ed al rilascio delle copie degli stessi al richiedente interessato, riconosciuto ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n° 241, è attuato nel rispetto del regolamento di accesso agli atti di cui alla citata Legge, e della Legge 31 dicembre 1996, n° 675 e successive modificazioni.

Art. 32 Cura della persona

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio proprio e dell'Amministrazione che rappresenta.
2. In particolare andrà evitata ogni forma di eccessiva appariscenza, adeguando i propri comportamenti con il decoro dell'uniforme e l'alta dignità della funzione svolta.

Art. 33 Il saluto

1. Il saluto, nella forma e nei modi in uso presso le Forze Armate, è dovuto dal personale in divisa uniforme: alla Bandiera nazionale, al Gonfalone del Comune, alle autorità dello Stato e alle autorità civili, al Sindaco, nonché agli appartenenti alle altre forze di polizia e alle forze armate.
2. E' dispensato dal saluto il personale che si trova a bordo di veicoli, che effettua servizio di scorta, che regola manualmente il traffico o che sia intento in operazioni che lo rendano comunque inopportuno.

Art. 34 Istanze e reclami

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste, istanze e reclami.
2. Quanto previsto al comma 1, compreso eventuali rimostranze nei confronti dei superiori gerarchici, deve essere presentato rispettando la via gerarchica.
3. Il Comandante ha l'obbligo di trasmettere, se necessario, a chi di dovere gli scritti ricevuti, previa apposizione del proprio visto.
4. In ogni caso il reclamo o l'istanza dovrà essere redatta in termini rispettosi.

Art. 35 Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio della Conferenza dei Sindaci;
- c) encomio solenne deliberato dalla Conferenza dei Sindaci ;
- d) encomio d'onore deliberato dalla Conferenza dei sindaci;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione della attività o del fatto cui è riferita.

TITOLO II - DISPOSIZIONI SULL'ARMAMENTO E SULLE ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

CAPO I - ARMAMENTO E MATERIALI CONNESSI

Art. 36

Disposizioni generali e campo di applicazioni.

1. Il presente Capo disciplina, in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, n° 145, le dotazioni delle armi ed i suoi servizi prestati con armi dagli appartenenti al Corpo Unico di Polizia Municipale, fatte salve le disposizioni della L. 7 marzo 1986, n° 65, come modificate dalla L. 15 maggio 1997, n° 127, e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e munizioni.
2. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.
3. L'armamento in dotazione ai membri della Polizia Municipale è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Art. 37

Tipo delle armi e delle munizioni in dotazione

1. Le armi da fuoco in dotazione al Corpo della Polizia Municipale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art. 7 della L. 18 aprile 1975, n° 110, hanno le seguenti caratteristiche:
 - Pistola a funzionamento semi-automatico di calibro 9 corto
 - Pistola a funzionamento semi-automatico di calibro 9 x 21.
- Il munizionamento è quello idoneo a tale arma, con proiettili totalmente blindati.

Art. 38

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo della Polizia Municipale, con il relativo munizionamento, corrisponde al numero di addetti in possesso della qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza maggiorato del 5% o almeno di un'arma, come dotazione di riserva.
2. Tale numero è fissato o modificato con provvedimento del Sindaco del Comune di appartenenza da comunicarsi al Prefetto.
3. Il Sindaco del Comune di appartenenza denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U.L.P.S. le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo, all'Autorità di P.S.. In mancanza, la denuncia viene presentata al Comando della locale Stazione dei Carabinieri.

Art. 39

Assegnazione dell'arma

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale in possesso della qualità di Agenti di P.S. ed impiegati continuativamente in attività di istituto svolgono servizio con armi.
2. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S. con provvedimento del Sindaco del Comune di appartenenza e comunicato al Prefetto. I requisiti per il mantenimento della qualifica di Agenti di P.S. sono soggetti a revisione annuale.
3. L'assegnazione in via continuativa deve in ogni caso essere disposta con provvedimento del Sindaco del Comune di appartenenza, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145.
4. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé, tramite debita registrazione del numero di matricola dell'arma stessa.
5. L'assegnazione dell'arma in via continuativa consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio dei Comuni associati, nonché, per collegamento, dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori dai Comuni associati, e viceversa.

Art. 40
Modalità di porto dell'arma

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145 in tutti i casi di impiego in uniforme.
2. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.
3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, l'appartenente al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti civili nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145, a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.
4. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 41
Servizi di collegamento e di rappresentanza

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio dei Comuni associati dagli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S. sono svolti di massima senza armi; tuttavia, salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145 citato, agli addetti della Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 42
Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale dei Comuni associati per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari situazioni eccezionali o stagionali, sono effettuati di massima senza arma.
2. Il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, che il contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.
3. Il Sindaco del Comune di appartenenza comunica al Prefetto di Prato e a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la data presumibile della missione.

Art. 43
Tenuta e custodia delle armi

1. Il consegnatario delle armi è il Comandante del Corpo Unico della Polizia Municipale.
2. Lo stesso dovrà contestualmente designarsi un sub-consegnatario autorizzato a sostituirlo in qualsiasi caso di assenza od impedimento.
3. Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e munizioni, nonché le munizioni stesse, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono custodite nella cassaforte in dotazione al Corpo, collocata in apposito locale non aperto al pubblico.
4. L'Autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18 aprile 1975, n° 110, ed ha facoltà di eseguire verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabile per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.
5. Le armi assegnate in via continuativa vengono custodite da parte dello stesso assegnatario nel proprio domicilio.

Art. 44
Cassaforte blindata

1. La cassaforte dove sono custodite le armi e le munizioni deve essere tenuta sempre chiusa, sia durante le ore di ufficio che fuori dall'orario. L'apertura deve essere limitata alle operazioni di movimento armi ed alle ispezioni, ed effettuata in assenza di persone estranee al Corpo.
2. Il consegnatario o il sub-consegnatario delle armi è dotato di registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni le cui pagine numerate, sono vistate dal Questore.

3. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e delle munizioni devono essere annotati su apposito registro, le cui pagine numerate, sono vistate dal Comandante del Corpo.

4. Il consegnatario o il sub-consegnatario è dotato altresì dei registri, a pagina numerata, vistati dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale, per:

- le ispezioni settimanali e mensili
- le riparazioni delle armi
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 45 **Istituzione dell'armeria**

1. Qualora a seguito di aumento di organico o di diminuzione delle assegnazioni in via continuativa o per ragioni di sicurezza, si dovessero custodire permanentemente un numero di armi e munizioni superiori a quelle indicate nell'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145, sarà provveduto alla istituzione di apposita armeria con le modalità previste dagli articoli 12, 13, 14, 15, 16 e 17 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145.

Art. 46 **Prelevamento e deposito dell'arma**

1. L'arma è prelevata presso il consegnatario o sub-consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 41, nel registro di cui al precedente art. 46.

2. L'arma deve essere immediatamente affidata al consegnatario o sub-consegnatario nei seguenti casi:

- quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- quando viene a mancare la qualità di agente di P.S.;
- all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto.

3. Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'Autorità di P.S. cui l'arma è stata denunciata.

Art. 47 **Doveri dell'assegnatario**

1. Ogni membro del Corpo Unico di Polizia Municipale al quale è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente all'esercitazione di tiro, maneggio e manutenzione di cui all'art. 53.

2. A tal fine l'assegnatario dovrà in particolare:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
- b) portare ordinariamente l'arma priva di cartuccia in camera di scoppio, con caricatore inserito e senza sicura; solo in caso di necessità o pericolo provvedere a mettere il colpo in canna e ad inserire la sicura; se l'utilizzo fosse immediato non si utilizzerà la sicura.
- c) nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave e, comunque fuori dalla portata di chiunque, in particolare di minori e di incapaci; custodire le munizioni separatamente; in caso di assenze protratte adottare ogni altro accorgimento utile per evitare che l'arma possa venire utilizzata;
- d) evitare in ogni caso di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- e) segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato durante le esercitazioni, mantenendo l'arma costantemente efficiente e pulita;
- f) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
- g) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

Art. 48 **Doveri del consegnatario e del sub-consegnatario delle armi**

1. Il consegnatario ed il sub-consegnatario delle armi e delle munizioni svolgono il proprio compito con l'osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 17 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145. Inoltre il consegnatario cura con la massima diligenza:

- a) la custodia delle armi e la conservazione delle stesse nell'apposita cassaforte di cui al precedente art.46;

- b) effettua i controlli giornalieri e/o periodici;
- c) cura la tenuta e la conservazione dei registri e della documentazione;
- d) cura la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni;
- e) dispone per la disciplina delle operazioni di armeria, per l'organizzazione e l'esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni redigendo rapporti alla Conferenza dei Sindaci per ogni irregolarità.

Art. 49

Distribuzione, ritiro delle armi e delle munizioni

1. Durante l'operazione di consegna o ritiro delle armi o delle munizioni, nei locali ove si trova la cassaforte, non devono esserci persone estranee al Corpo di Polizia Municipale.
2. Le armi devono essere sempre consegnate e riconsegnate scariche.
3. Le operazioni di caricamento e scaricamento devono avvenire in apposito luogo isolato e comunque non nei locali dove sono custodite le armi e le munizioni.
4. All'ingresso del locale in cui sono custodite le armi e le munizioni sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 50

Controlli e sorveglianza

1. I controlli periodici nei locali in cui sono custodite le armi e le munizioni sono effettuati dal consegnatario o dal sub-consegnatario per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni al registro di carico e scarico.
2. La Conferenza dei Sindaci possono disporre visite di controllo e ispezioni interne periodiche per la verifica dell'osservanza delle prescrizioni in materia di armamento.

Art. 51

Addestramento al tiro

1. Gli addetti al Corpo, in possesso della qualità di Agente di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. Sono inoltre tenuti a frequentare i corsi di addestramento al maneggio e alla manutenzione organizzati dal Comando.
2. A tal fine ogni anno la Conferenza dei Sindaci provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo, in possesso della qualità di Agente di P.S., alla Sezione di Prato del Tiro a Segno Nazionale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 maggio 1981, n° 286.
3. La Conferenza dei Sindaci, su richiesta motivata del Comandante del Corpo, dispone la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per tutti gli addetti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.
4. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto di Prato.
5. Per la frequenza al poligono di cui al comma 2, il Sindaco chiede al Questore di Prato il rilascio dell'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al campo di tiro e viceversa per tutti gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di Agente ausiliario di P.S., ai sensi dell'art. 19 del D.M. 4 marzo 1977, n° 145.

Art. 52

Manette

Oltre all'arma di cui agli articoli precedenti, a tutto il personale vengono assegnate n° 1 paio di manette in acciaio cromato. L'uso di tali strumenti è consentito per i fini e i doveri previsti dal Codice di Procedura Penale.

CAPO II - ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

Art. 53

Fornitura, caratteristiche e uso dell'uniforme

1. Le Amministrazioni comunali associate provvedono alla fornitura agli appartenenti al Corpo Unico di Polizia Municipale delle uniformi da indossare durante lo svolgimento dei servizi. Le quantità e i periodi delle forniture sono indicati nell'allegata "Tabella vestiario".
2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento e di accessori aventi le caratteristiche determinate dalla L. R. 18 novembre 1998 n. 82.

3. Non è consentito apportare modifiche all'uniforme e aggiungere a questa capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti o non approvati dalla Conferenza dei Sindaci.
4. E' fatto divieto di indossare l'uniforme, o parti di essa, fuori servizio escluso per il trasferimento dall'ufficio all'abitazione e viceversa e durante i permessi brevi appositamente autorizzati.
5. L'uniforme dovrà essere mantenuta pulita e custodita con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro del capo di vestiario su proposta del Comandante.
6. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale durante l'espletamento del servizio devono indossare l'uniforme completa ed in perfette condizioni di pulizia e di ordine.
7. In casi particolari e per obiettive esigenze di servizio il Comandante può autorizzare l'espletamento del servizio in abiti civili.

Art. 54

Placca e tessera di riconoscimento

1. Ai fini del loro riconoscimento, ogni addetto al Corpo Unico di Polizia Municipale è dotato di una placca e di una tessera di riconoscimento conformi ai modelli previsti dalla L. R. 18 novembre 1998 n. 82.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo, durante il servizio, di apporre sull'uniforme la placca nei modi previsti e di portare con sé la tessera di riconoscimento, che deve essere sempre utilizzata per la propria identificazione.
3. Nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile, nel qualificarsi gli addetti dovranno mostrare la tessera di riconoscimento mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.
4. La tessera di riconoscimento deve essere conservata con cura e viene ritirata in caso di cessazione o sospensione dal servizio.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente lo smarrimento o la sottrazione della tessera di riconoscimento.
6. La placca di cui al comma 1 sostituisce il tesserino permanente di riconoscimento previsto come obbligatorio per il restante personale comunale.

Art. 55

Veicoli ed apparecchiature tecniche

1. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate dalla L. R. Toscana 18 novembre 1998 n. 82. Detti veicoli devono essere sempre condotti dal personale appartenente al Corpo.
2. I veicoli, gli strumenti e le apparecchiature tecniche assegnate al Corpo devono essere usati correttamente ed ai soli fini del servizio, conservandoli in buono stato e segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Tutto il personale è tenuto alla guida dei veicoli e all'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo.
4. E' fatto obbligo di comunicare immediatamente al Comandante lo smarrimento, la sottrazione o il deterioramento dei blocchetti di ricevuta, dei verbali, degli avvisi di accertamento e di ogni altro strumento in dotazione.
5. Il Comandante può nominare uno o più Responsabili-assegnatari per il materiale in dotazione al Corpo di Polizia Municipale ivi compresi i veicoli, anche ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.
6. Il Comando di Polizia Municipale è inoltre dotato di apparecchiature radio trasmettenti e di telefonia radiomobile idonee allo svolgimento dei servizi di polizia e delle operazioni di protezione civile, conformemente alla normativa regionale in materia.

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 56

Sanzioni disciplinari

1. Il mancato rispetto delle norme previste dal presente regolamento e da ogni altra fonte disciplinante le norme comportamentali dei Corpi di Polizia Municipale darà luogo a provvedimento disciplinare secondo la normativa vigente.

Art. 57

Difesa in giudizio

1. Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle proprie funzioni sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale competente dell'atto, in ogni grado di giudizio, semprechè non sussista conflitto di interessi. Il legale designato dovrà essere di comune gradimento.
2. In caso di sentenza passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione Comunale intervenuta avrà diritto di recuperare dal dipendente quanto sostenuto per le spese di difesa.

Art. 58

Norme per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale – Rinvio

1. Il regolamento di organizzazione prevedrà per l'accesso alle qualifiche di Polizia Municipale il possesso di requisiti psico-fisici inerenti le specifiche funzioni svolte dagli addetti al Corpo.

Art. 59

Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, negli Statuti degli Enti associati, nei regolamenti organici del personale comunale e in ogni altra disposizione vigente in materia.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati tutti gli atti precedenti aventi ad oggetto quanto disciplinato in esso se incompatibili o in contrasto.

Art. 60

Comunicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento e le eventuali successive modifiche ed integrazioni unitamente alle deliberazioni di approvazione, divenute esecutive, vengono trasmesse:
 - al Prefetto;
 - al Ministro dell'Interno;
 - al Presidente della Regione Toscana – Dipartimento Affari Istituzionali;
 - ai dipendenti del Corpo di P.M.;
 - agli Uffici Comunali interessati degli Enti associati.

Art. 61

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, è pubblicato all'albo degli Enti associati ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

TABELLE VESTIARIO E OGGETTI DI EQUIPAGGIAMENTO

n°	VESTIARIO E OGGETTI DI EQUIPAGGIAMENTO INVERNALE	DURATA ANNI
1	giacca invernale	2
2	pantaloni invernali (in alternativa gonne pers. Femminile)	2
2	camicie a manica lunga tipo oxford	2
1	cappello con copricapo impermeabile	2
1	Cinturone	2
1	cravatta	2
4	paia di calzini in lana	2
8	paia di calze personale femminile	2
1	paio di scarpe	2
2	maglie di lana	2
1	giacca a vento	3
1	paio di guanti in pelle	3
1	Paio di guanti imbottiti	
1	paio di scarponcelli alti (in alternativa stivali)	3

n°	OGGETTI DI EQUIPAGGIAMENTO ESTIVA	DURATA ANNI
1	giacca estiva	2
2	pantaloni estivi(in alternativa gonne pers. Femminile)	2
2	camicie a mezza manica con taschini tipo oxford	2
1	cappello con copricapo impermeabile	1
1	cintura in pelle	2
1	cravatta	2
4	paia di calzini in cotone (personale maschile)	2
8	paia di calze (personale femminile)	2
1	paio di scarpe	2
1	maglione con spalline foderato antivento	3
1	Giubbotto leggero	4

n°	OGGETTI DI EQUIPAGGIAMENTO VARI	DURATA ANNI
1	cappotto	usura
1	Impermeabile imbottito o foderato	usura
1	soprapantalone impermeabile imbottito	usura
-	mostrine, stemmi, portastemmi e tesserino di riconoscimento	usura
1	borsa a tracolla	3
1	Fondina e porta caricatore per pistola estiva	usura
1	fondina e porta caricatore per pistola estiva e invernale	usura
1	Spallaccio per cinturone	usura
1	Paio di manette	usura
-	manicotti e copricapo rifrangenti	usura
2	fischietto con catenella	usura
1	paio di stivali in gomma	usura
1	paio di guanti bianchi per alta uniforme	usura
1	cordelline intrecciate per alta uniforme	usura
1	paletta per regolamentazione traffico (conforme N.C.D.S.)	usura